



- 1. AMAÇ:** Ege Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesine tedavi için başvuran hastaların ortama en kısa sürede uyumun sağlanıp, tanı, tedavi ve bakım işlemleri ile ilgili esasların belirlenerek yapılacak hizmetler için yöntem belirlenmesidir.
- 2. KAPSAM:** Ayaktan hastaları kapsamaktadır (Acil Servis ve Yataklı servis hastaları olmadığı için kapsam dışıdır).
- 3. KISALTMALAR:**
- 4. TANIMLAR:**
- 5. SORUMLULAR:** Diş Hekimi, Klinik Hemşiresi, Sağlık Personeli, Klinik Sekreteri

6. FAALİYET AKIŞI:

Hasta Başvurusu ve Kabulü

- Fakültemiz web sayfasından daha önce almış olduğu randevu ile ilk muayeneye gelen hastalar, hasta kayıt bölümüne şahsen müracaat ederek T.C. kimlik no'su yazan nüfus cüzdanlarını göstererek (**Hasta Kimliği Doğrulama Prosedürü**) sisteme kayıtları yapılarak muayene olurlar.
- Ücretli hastalar hasta kayıt bölümüne şahsen müracaat ederek T.C. kimlik no'su yazan nüfus cüzdanlarını göstererek sisteme kayıtları yapıldıktan sonra muayene bedelini fakülte veznesine ödedikten sonra muayeneleri gerçekleşir.
- Yeşil kartlı hastalar birinci ve ikinci basamak sağlık kuruluşlarından almış oldukları sevk ile (sevk şehir içindeki bir sağlık kuruluşundan alındıysa 3 iş günü, şehir dışından alındıysa 5 iş günü geçerlidir.) internetten randevu alarak şahsen başvuru yapmalıdır.

Muayene Değerlendirme

- İlk muayenesini gerçekleştirmek üzere Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı kliniğine gelen hastanın yakınması ve sağlık durumu hakkında bilgi alınır. Ağız içi muayenesi yapılır. Röntgeni çekilen hasta tekrar ilk muayene yapılan klinikten davet edilmesini bekler. Sisteme gelen röntgen filmi ile birlikte hastanın ağız içi muayenesi tekrar yapılır. Muayene sonucunda hastanın tedavi planlaması yapılarak ilgili anabilim dallarına sevk edilmek üzere bilgileri sisteme işlenir. Yapılacak olan tedavilerle ilgili bilgi verilerek hasta, hasta yönlendirme birimine yönlendirilir.
- İlk muayenesi tamamlanan hasta, hasta yönlendirme birimine başvurur ve burada sisteme işlenen tedavilerinin ve bakım ihtiyaçlarının yazılı olduğu barkod ile Multisidipliner Eğitim Kliniğine ve diğer kliniklere yönlendirilir.
- Hastalarımız Restoratif Diş Tedavisi Anabilim Dalı, Periodontoloji Anabilim Dalı, Endodonti, Ortodonti ve Protetik Diş Tedavisi Anabilim Dallarını klinik sekreterliğine başvurarak randevularını alırlar. Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi Anabilim Dalı'na yönlendirilen hastalar bölüm girişinde bulunan numaratorörden sıra numarası alarak randevuları oluşturulur.
- Çocuk hastalar (0-12 yaş) ise; ilk muayene için Fakültemiz web sayfasından alınan randevu ile sıra numarası alarak ilk muayenesini gerçekleştirebilir. İlk muayenesi gerçekleşen çocuk hasta sonraki tedavileri için Pedodonti kliniği sekreterliğinden randevusunu alır. Diş Çekimi yapılacak çocuk hastaların çekimleri için gerekli görülürse Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi Anabilim Dalı'na sevk edilir.



Radyoloji Hizmetleri

Periapikal, Panoramik Ve Sefalometrik Röntgen

- Tanı amaçlı alınan röntgenler zemin katta bulunan Randoyoji Birimde çekilir.
- Muayene ve tedavi planlaması için başvuran hastaların ise radyografi istekleri Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Kliniği'nden, diğer kliniklerden gelen hastaların radyografi istekleri klinik sekreterlikleri tarafından otomasyon sistemi üzerinden yapılır.
- Bilgisayar sistemine kaydedilen hasta ilk müracaat birimine başvurarak röntgen çekimi için sıra numarası alır ve sırası geldiğinde röntgen teknisyenince çağırılarak çekim odasına alınır.
- Hasta çekim odasına alınır ve çekimi yapılır.
- Hasta tekrar ilgili kliniğe yönlendirilir. Çekimi tamamlanan radyografiler sistemine yüklenir ve hekimler sistem üzerinden röntgeni görebilir.
- Her gün röntgen çekimine başlamadan önce;
- Laboratuvarın zemin temizliği,
- Kullanılan röntgen cihazı ve eklerinin kullanılabilirliği ve temizliğinin kontrolü,
- Röntgen cihazının çekime hazırlanması işlemleri yapılır.

Dental Bilgisayarlı Tomografi Çekimi

- Zemin katta bulunan Randoyoji Birimde çekilir.
- Hastalar Randoyoji Birime direk başvurarak randevu alır ve randevularının olduğu gün aynı birime müracaat eder.
- Tomografiler çekildikten sonra 1 hafta sonra ilgili sorumlu öğretim üyesi tarafından rapor hazırlanır ve imza karşılığı hastaya verilir.

Protez Hizmetleri

Kurumumuza başvuran hastaların protez hizmetleri Protetik Diş Tedavisi A.D.'da verilmektedir. Protez ihtiyacı olan hastaların diğer anabilim dallarında yapılması gereken tedavileri varsa öncelikli olarak bu tedavilerinin tamamlanması gerekmektedir. Diğer tedavileri tamamlanan hastalar Protetik Diş Tedavisi A.D. klinik sekreterliğine başvurarak randevu alır. "**Diş Protez Laboratuvarı İşleyiş Prosedürü**" doğrultusunda hizmet verilir.

Hasta Takibi

- Randevu alan hastalarımızın 60 dakika içinde muayenelerinin yapılması veya tedavileri için kliniğe alınması gerekmektedir.
- Fakültemizde ilk muayene tarihi ile ölçü alınmasına kadar geçen ortalama süre gösterge olarak izlenmekte, gerekli analizler ve iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır.

Hekim Seçme Hakkı

- Fakültemizde, hekim seçme hakkı uygulanmamaktadır. Hekim değiştirme hakkı kısmen uygulanmaktadır. "**Hekim Seçme ve Değiştirme Hakkı Talimatı'na**" göre yapılmaktadır.

Randevu İşlemleri

- Hasta randevularımız "**Öncelikli Hasta Bakım Prosedürü**" dikkate alınarak yapılmaktadır. Bunun dışında hastanın dental acil durumu olduğunda (periodontal abse, periapikal abse, pulpitis vs.) ilgili bölümün acil tetkik nöbetçi hekimine yönlendirilir. Ayrıca hastalarımız organ nakli, aktif kanser tedavisi gören veya herhangi bir kurumda yatan hasta ise yine işlemleri için ilgili bölümün acil tetkik nöbetçi hekimine yönlendirilir.
- Hastanın 'ağrı değerlendirme' durumunun kaydı HBYS üzerinden 'Anamnez' menüsü kullanılarak yapılır. Ağız Diş Çene Radyolojisi bölümünde yapılan muayenelerde ağrı ile gelen hastalar için ağrının derecesi kaydedilir, sisteme kaydı yapılmayan hastalarda değerin '0 (sıfır)' kabul edilir. Tedavi yapılan kliniklerde ağrı derecelendirmesinin tedavi süreçleri boyunca kayıt altına alınır.
- Hastalarımıza uyguladığımız her anesteziik maddenin kaydı HBYS üzerinden sisteme 'adrenelin içeren' ve 'adrenelin içermeyen' başlıklarıyla sayıları girilerek işlenir.



Hastaların güvenli transferi

- Engelli ve yaşlı hastalarımız fakültemize geldiğinde talepleri doğrultusunda görevlendirilmiş hasta transferinden sorumlu personel yardımı ile ilgili birimlere transferi sağlanır.
- Acil durumlarda ihtiyaç halinde sedye taşıma eğitimi alan görevlendirilmiş hasta transferinden sorumlu personelimiz sedye ile hastaların transferini gerçekleştirir.
- Sorumlular tekerlekli sandalye ve sedye taşıma eğitimlerini yılda bir kez alırlar.
- Fakültemizde işaret dili bilen bir personelimiz bulunmaktadır. İhtiyaç halinde ilgili birimler hasta hakları birimini arayarak bilgi verdiklerinde İşitme engelli hastalarımız ile iletişimde bu personelimiz yardımcı olur.

Konsültasyon süreçleri

Kurum Dışı

- Hastalar kurum dışına konsültasyon için hekimleri tarafından "**Konsültasyon İstem Formu**" yazılarak gönderilir. Hastanın hekiminden gelen konsültasyon cevabı ilk kayıt biriminde HBYS üzerinden hastanın sistemine kaydedilir.

Kurum İçi

- Kurum içi sevkler tetkik veya acil şeklinde olmaktadır. Kurum içi sevkler aynı gün sonuçlanmaktadır. Sevk edilen klinikte yapılan muayene sonucu tedavi gerekliliği ortaya çıkarsa aynı gün müdahale edilebilir veya duruma göre randevu programı oluşturulur.

Hasta tanı ve tedavi kayıtları

- Hasta bakım sürecinde uygulanan tanısal işlemler ile gerçekleştirilen tedaviler hastaların sisteminde kayıt altına alınır ve hastaların tekrar başvurularında hastalarımız ulaşabilir.

7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR:

Hasta Kimliği Doğrulama Prosedürü
Diş Protez Laboratuvarı İşleyiş Prosedürü
Hekim Seçme ve Değiştirme Hakkı Talimatı
Öncelikli Hasta Bakım Prosedürü
Konsültasyon İstem Formu